

公开招标

招 标 文 件

（论证版）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目编号** | **:** | **YXCG-20240228** |
| **项目名称** | **：** | **阳江农村商业银行股份有限公司保安服务采购项目** |
| **招标人** | **：** | **阳江农村商业银行股份有限公司** |
| **招标代理机构** | **：** | **广东业信采购招标有限公司** |

二○二四年三月

**温馨提示：特别注意事项**

1. 请供应商特别留意招标文件上注明的投标截止和开标时间，逾期送达或邮寄送达的投标文件，招标代理机构恕不接收。因此，请供应商适当提前到达开标会议室。
2. **招标文件中标有“★”的条款，供应商必须一一响应**。**若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，其投标将按无效投标处理。**
3. 请正确填写《开标一览表》，如含有包组的投标项目建议分开报价，报价要求详见招标文件《开标一览表》。
4. 请仔细检查《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人（负责人）证明书》、《法定代表人（负责人）授权书》等重要格式文件是否有按要求盖公章或签名**。**
5. 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小微企业声明函》（详情见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》）。
6. 建议将投标文件按目录格式顺序编制页码。
7. 分公司作为投标人的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。
8. **投标人请注意区分投标保证金及招标代理服务费收款账号的区别**，务必将保证金按招标文件的要求缴纳，招标代理服务费存入招标文件指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响采购活动。
9. 我司为招标代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份不同投标方案的，评标委员会将对其投标按无效投标处理（如有特殊要求的除外）。

**（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）**

**目 录**

[第一部分 投标邀请函 5](#_Toc8402)

[第二部分 采购项目内容 8](#_Toc13740)

[A 商务要求 8](#_Toc25037)

[B 技术要求 10](#_Toc5836)

[第三部分 投标人须知 17](#_Toc8027)

[投标人须知前附表 17](#_Toc21496)

[Ａ说明 18](#_Toc15473)

[1 适用范围和资金来源 18](#_Toc23686)

[2 定义 18](#_Toc27258)

[3 合格的投标人 18](#_Toc17909)

[4 投标费用 18](#_Toc29618)

[Ｂ招标文件说明 19](#_Toc31074)

[5 招标文件的构成 19](#_Toc3399)

[6 招标文件的澄清、修改 19](#_Toc11687)

[Ｃ投标文件的编制 20](#_Toc6029)

[7 要求 20](#_Toc6969)

[8 投标语言及计量单位 20](#_Toc9417)

[9 投标文件的构成 20](#_Toc75)

[10 投标文件格式 20](#_Toc9056)

[11 资格证明文件 20](#_Toc32451)

[12 货物和服务的证明文件 21](#_Toc11882)

[13 投标报价与投标货币 21](#_Toc27382)

[14 投标保证金 21](#_Toc24572)

[15 投标有效期 22](#_Toc6489)

[16 投标文件的签署及规定 22](#_Toc6823)

[Ｄ投标文件的递交 23](#_Toc11259)

[17 投标文件的密封和标记 23](#_Toc4095)

[18 递交投标文件的时间、地点及截止时间 23](#_Toc30732)

[19 迟交的投标文件 23](#_Toc6793)

[20 投标文件的修改和撤回 23](#_Toc7764)

[Ｅ开标和评标 24](#_Toc8097)

[21 开标 24](#_Toc19040)

[22 评标委员会 24](#_Toc29)

[23 对投标文件的初审和响应性的确定 24](#_Toc14124)

[24 投标报价的审核 25](#_Toc23197)

[25 询标及投标文件的澄清 25](#_Toc25117)

[26 评标原则 25](#_Toc21270)

[27 评标标准和办法 26](#_Toc4847)

[28 评标注意事项 26](#_Toc24450)

[29 接受和拒绝投标的权利 26](#_Toc18467)

[30 发布中标结果公告和发放中标通知书 26](#_Toc2853)

[31 投标人对中标结果的质疑、投诉 26](#_Toc21408)

[Ｆ 授予合同 28](#_Toc27927)

[32 合同授予标准 28](#_Toc4524)

[33 签订合同 28](#_Toc13290)

[G、评标细则 29](#_Toc13421)

[第四部分 采购项目合同（参考范本） 32](#_Toc30624)

[第五部分投标文件格式 42](#_Toc12419)

[资格审查封面格式 42](#_Toc19545)

[第一章 自查表 44](#_Toc31623)

[资格性自查表 44](#_Toc9052)

[（一）资格审查文件要求提交的有效证明文件 46](#_Toc4977)

[（二）无重大违法记录声明函 47](#_Toc13666)

[第二章 投标文件商务及技术部分 48](#_Toc15920)

[商务及技术封面格式 48](#_Toc18514)

[符合性自查表 50](#_Toc11000)

[评审项目投标资料表 51](#_Toc29649)

[（一）法定代表人（负责人）证明书 52](#_Toc11030)

[（二）法定代表人（负责人）授权书 53](#_Toc25422)

[附件一：投标函 54](#_Toc9796)

[附件二：开标一览表 55](#_Toc18803)

[附件三：投标分项报价表 56](#_Toc20191)

[附件四：商务条款偏离一览表 57](#_Toc6182)

[附件五：技术条款偏离一览表 58](#_Toc31839)

[附件七：中标服务费承诺 61](#_Toc27002)

[附件八：投标人提交的其它商务和技术资料 62](#_Toc1797)

[其 他 格 式 63](#_Toc10561)

[投标保证金退付书 64](#_Toc5540)

# 第一部分 投标邀请函

广东业信采购招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受阳江农村商业银行股份有限公司（以下简称“招标人”）的委托，就阳江农村商业银行股份有限公司保安服务采购项目进行公开招标(项目编号:YXCG-20240228)，欢迎符合条件的投标人参加。有关事项如下：

**一、招标项目的名称、用途、数量、采购方式**

1. 项目名称：阳江农村商业银行股份有限公司保安服务采购项目
2. 项目编号: YXCG-20240228
3. 投标报价上限：人民币5875200.00元（超出该上限的投标报价将作为无效投标处理）
4. 中标单位数量：2家

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务区域** | **人数** | **含税服务费用单价最高限价** | **最高限价合计（3年）** | **中标人数量** | **服务期（具体以合同签订为准）** |
| 1 | 总行、江城及海陵片区 | 32人 | 人民币3200元/人/月 | 368.64万元 | 1家 | 三年 |
| 2 | 阳东片区 | 19人 | 人民币3200元/人/月 | 218.88万元 | 1家 | 三年 |

**注：**

**1）本项目中标2家，第一中标候选人负责招标人总行、江城和海陵片区保安服务、第二中标候选人负责阳东片区保安服务。每个片区具体以招标人根据实际情况配置的服务人员数量和服务人员具体工作时间结算相应服务费。**

**2）采购保安人数：第一中标单位不超过32人,(其中总行白天、兼夜间值班4人，江城片区21人、海陵片区7人)。第二中标单位是阳东片区不超过19人。两片区共控制人数不超过51人(具体招标人数以实际需求为准、详细网点人员见附件)。**

1. **数 量**：一项
2. **服务期：**服务期限为3年，具体以合同签订为准。在服务期间，合同采用一年一签方式，招标人每季度对服务质量进行评估，如中标人同一年度出现两个季度没有通过招标人考核的，招标人有权提前解除合同，且剩余服务期限不再履行；如考核合格将续签次年合同。（少于该服务期将作为无效投标处理）
3. 项目招标方式：公开招标

**二、投标人资格要求为：**

1.投标人应具有独立法人资格（如为法人企业的分支机构，则须提供该法人企业的书面授权），依法取得营业执照，营业执照处于有效期。

2.投标人为分支机构或外省、自治区、直辖市提供保安服务的，应当在阳江市公安局治安管理部门备案。

3.投标人应具备公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》（如国家另有规定，则适用其规定）。

4.本项目不接受联合体投标。

5.投标人企业目前没有处于被有权机关吊销营业执照、吊销资质、停业整顿、取消投标资格、纳入失信主体或者财产被接管、冻结、进入破产程序等状况。**（提供承诺函，格式自拟）**

6.投标人无论在何地受到暂停（取消）在当地投标资格的处罚，只要在处罚期内的，都无资格参加投标。**（提供承诺函，格式自拟）**

7.投标人企业在近三年内（自本招标公告发布之日起往前顺推）没有骗取中标、围标串标、提供虚假投标材料、严重违约、重大安全生产事故（若有则以行政主管部门或司法、仲裁机构等出具的认定文件为准）等不良纪录。**（提供承诺函，格式自拟）**

8.与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。否则，相关投标均无效。**（提供承诺函，格式自拟）**

9.投标人须在招标代理机构登记并购买招标文件。

**三、招标文件的公示**

1．招标文件公示时间及下载：2024年3月6日至2024年3月13日。

2．根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑。质疑函应当由质疑投标人的法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖单位公章，留有联系人及联系电话并提供营业执照复印件、法定代表人（负责人）证明书、授权委托书、法定代表人（负责人）身份证复印件、授权代理人身份证复印件，并与招标代理机构工作人员做好确认工作，未被确认的质疑将作为无效质疑，招标人或招标代理机构可不予作答。

1. **购买招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价**

1.购买招标文件时间：2024年3月6日至2024年3月13日，上午9:00～12:00，下午2:30～5:30（节假日除外）（北京时间）。

2.购买招标文件地点：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼205室。

3.招标文件售价：招标文件每套人民币300元，售后不退。

4.招标文件获取方式：现场发售。

5.购买招标文件必须携带:

1）法定代表人（负责人）证明书原件、法定代表人（负责人）授权委托书原件、法定代表人（负责人）身份证复印件、授权代理人身份证复印件、营业执照副本复印件和相关资质证书复印件及《购买标书登记表》加盖公章到指定地址购买。**报名时投标单位的资料与以上报名条件不符合、不齐全、复印件不清晰或未盖红色公章的将不予受理**。

**2）供应商须提供未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；未被“中国执行信息公开网”（www.zxgk.court.gov.cn）记录为失信被执行人、限制消费人员；或不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的截图。（证明文件须加盖投标人公章）（以招标代理机构或招标人查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。**

1. **投标截止时间、开标时间及地点**

1.递交投标文件时间：2024年3月27日9:00-9:30 (北京时间)。

2.投标截止时间、开标时间：2024年3月27日9:30(北京时间)。

3.递交投标文件地点、开标地点：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼开标室。

**六、招标人、招标代理机构的名称、地址和联系方式**

1．招标人联系方式：

名称：阳江农村商业银行股份有限公司

地址：阳江市江城区金山路3号美仑广场2幢、3幢1-2层、5幢1-3号铺、5-9号铺、201号铺

联系人：李小姐

联系电话：0662-3999625

2．招标代理机构联系方式：

名 称：广东业信采购招标有限公司

地 址：阳江市江城区猫山四街33号A座2楼

联 系 人：冯国辉

联系电话：0662-3167266

传 真：0662-2669666

网 址：http://www.yjcg.cc

广东业信采购招标有限公司

2024年3月6日

# 第二部分 采购项目内容

## A 商务要求

| 序号 | 项目 | 主要内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | **投标人投标资格要求** | 详见第一部分《投标邀请函》。 |
| 2 | **服务期** | 详见第一部分《投标邀请函》。 |
| 3 | **投标报价包括** | 保安员工资、各类补贴（含高温补贴、食宿补贴）、节日福利、劳务管理费、服装、基本装备、保险、利润、税金等费用以及为完成本项目所产生的其他所有可预见和不可预见费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由投标人自行承担，招标人将不再另支付任何费用，双方另有约定的除外。  |
| 4 | **合同签订要求** | 中标通知书发出后30天日内签订。合同采取一年一签的形式，如中标人同一年度出现两个季度没有通过招标人考核的，招标人有权提前解除合同，且不再与中标人签订次年合同。 |
| 5 | **服务地点** | 阳江农商银行各营业网点。 |
| 6 | **付款方式** | 1.服务费每月按实际提供的服务人员数量结算，每月7日前，中标人开具上月总服务费用且符合招标人要求的发票并寄送（或送达）给招标人，招标人将在收到发票后10个工作日内以银行转账方式向中标人支付服务费用。2.招标人实际支付服务费用=当月应付服务费用3.中标人须向招标人提供依法纳税的服务费发票；4.收款方、出具发票方、合同中标人均必须与中标人名称一致。 |
| 7 | **投标保证金**（应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。**提交主体：必须以投标人自身名义提交，**应注明“**（项目编号）投标保证金**”。 | 保证金数额 | **人民币陆万元整（￥60000.00元）** |
| 开户名称 | **广东业信采购招标有限公司** |
| 账 号 | **9550880202409700149** |
| 开户银行 | **广发银行阳江江城支行**  |
| 交纳时间 | 投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交。 |
| 8 | **中标服务费**（以银行转账、电汇方式提交） | 收费标准： | 参考发改价格[2011]534号文的规定，招标代理服务费按差额定率累进法计算。招标代理服务费用不足7000元的按7000元计算，以收费标准计算招标代理费用超过10000元的，按标准总费用\*80%计算。中标服务费由中标供应商在领取中标通知书前以银行转账方式一次性支付。 |
| 开户名称 | **广东业信采购招标有限公司** |
| 账 号 | **44547801040002249** |
| 开户银行 | **中国农业银行股份有限公司阳江江城支行** |

## B 技术要求

**一、采购概况**

本项目拟采购保安人员到招标人指定的营业场所提供保安服务。保安员的主要任务是负责所服务单位办公场所、营业场所及其主要目标的安全，维护办公及客户区的秩序，防抢劫、防盗窃、防诈骗、防火灾、防爆破、防破坏，保护招标人员工及客户的人身、财产的安全等。

二、**项目基本要求**

1.为保证保安员质量，中标人必须保证外包保安员薪酬待遇不得低于阳江市区银行业金融机构的平均水平，否则招标人有权解除合同。

2.招标人各网点如遇有临时性加班时或总行特殊情况需要保安员值勤，加班费由中标人自行负责支付，每月中标人须安排保安员休假4天。

3.保安员的休假由中标人负责安排，但必须保证招标人辖内所有正常营业的网点要有保安员在岗上班，如需更换或临时变更保安员的，要向招标人安保部门报备后才可以更换。

4.中标人所管本辖区保安队长或巡查组人员每月不少于一次对招标人全部网点的保安员进行督查，并在网点保安人员巡查登记部做好记录。

5.中标人所管本辖区保安队长每月不少于一次到招标人安保部门进行非现场录像查检全部网点的保安员工作执行情况，并在网点保安人员巡查登记部做好记录。

6.中标人对本辖区保安员每季度不少于一次在岗培训或安全教育学习，并留有现场相片和签名记录提供本行留底。

7.工作期间，保安员在工作期间中途不得离开服务网点工作区域，若遇到特殊情况的，须向网点负责人请假同意后方可临时离开。

**8.中标人需对所有保安员的服装全部进行统一配置，服装样式需经招标人确认。**

9.中标人需按要求提供所负责区域保安员的个人资料，经招标人安全保卫部及人力资源部审核同意后方可使用。中标人选派的服务人员，如不符合资格、素质及服务要求的，招标人有权要求更换人员。

10.在期限内若遇网点搬迁或其他情况等保安人员增减有所变动，按网点的实际在岗上班人员结算为准。

**11.招标人自行委派的保安人员由招标人自行负责管理，若该部分人员因特殊情况需中标人临时增配保安人员的，中标人应按要求积极配合安排，招标人按每人每日平均服务费用(每月按30天计) 向中标人折算计付额外费用。中标人需将相应费用发放到临时增配的保安人员，否则招标人有权解除合同。**

**三、项目服务需求**

1.服务要求

中标人须选聘符合招标人要求的保安员到招标人指定的营业场所提供保安服务。保安员的主要任务是负责所服务单位办公场所、营业场所及其主要目标的安全，维护办公及客户区的秩序，防抢劫、防盗窃、防诈骗、防火灾、防爆破、防破坏等，保护招标人员工及客户的人身、财产的安全。

2.服务人员的基本要求

(1）网点保安员年龄应在18周岁以上、55周岁以下，综合素质较高的可放宽至60周岁，没有高度近视、染红头发及有纹身等不良的现象，**其中招标人江城支行保安员、总行大楼保安员、阳东支行保安员年龄必须安排在18周岁以上、45周岁以下，身高1.7米以上，退伍军人优先。办公区域保安员年龄必须符合《保安服务管理条例》规定。**

（2）拥护和遵守中华人民共和国宪法和法律的。

（3）通过市级人民政府公安机关或经授权的单位组织的考试、审查合格，取得保安员证。

（4）符合《保安服务管理条例》的规定，品行良好，无犯罪前科、社会劣迹和不良嗜好，部队转业、复员或具备相关工作经验者优先。具有良好的职业道德，遵纪守法，敬业爱岗，工作责任心强。

（5）具有较好的语言表达和沟通能力，有较强的服务意识、观察及应对能力。

（6）具有县级以上医疗机构出具的体检证明，身体健康，男性身高在168cm以上，女性身高在160cm以上，初中以上文化程度的。

3.有下列情形之⼀的，不予聘⽤：

（1）受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；

（2）曾被收容教养、收容教育或有吸毒史的；

（3）被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；

（4）曾违反公安机关警务辅助⼈员管理规定被解聘的；

（5）其他不适合从事保安⼈员⼯作的情形。

**四、人员基本工作内容**

1.项目负责人：包括但不限于：

（1）主持召开班务会议，及时准确地传达上级的工作安排，带领全体保安人员，做好日常安保等工作。

（2）负责对日常班务的处理，检查纠正保安人员工作中的违规行为以及对保安工作提出的改进建议。

（3）负责对全体保安人员考勤和考核工作，对不称职者上报领导处理。

（4）负责对全体保安人员的岗位培训和军体训练、消防培训、演练和相关记录的整理，提高防卫能力。

（5）完成上级交办的其他工作。

2.保安员： 包括但不限于：

（1）负责维护管辖区域内治安秩序，预防和查处安全事故；做好安全保卫工作。

（2）对来访人员进行询问如遇引导员正忙时应协助引导员对来访进行登记及电话通报。

（3）对在门口与银行工作无关的人员和车辆应礼貌地要求其离开，对劝告不理不采的人员可按相关规定进行处理，无法处理的应报告相关领导。

（4）值勤时保安员应对进入营业大厅的人员要密切注视其动向；客户存、取数额较大款项时，应密切注视，加强巡视，以防不测。对要到二楼以上办事的客户应主动协助引导员通报接洽人。

（5）值勤时保安员应提高警惕，不做与工作无关的事情，若有其他事因应得到批准后在有人替换的情况下方可离开岗位。

（6）对在办公场所周边、营业大厅内张望、逗留时间较长、形迹可疑、或扰乱、破坏营业秩序的人员，应及时进行询问、劝阻或制止。

（7）完成上级交办的其他工作。

3.主要职责

（1）安全

保护营业大堂、自助银行等区域银行和客户的财产、设备及人身安全；做好银行人员为ATM机加钞时的安全警戒；协助押运人员作好款箱进出及现金调运的安全防范工作;

时刻保持高度警惕，关注可疑情况和可疑人员，每十五分钟对大堂、自助银行、贵宾室和大门外进行一次巡视；根据银行工作人员的要求，做好大额存取现客户的护卫工作。

（2）秩序

维护营业现场良好工作秩序；帮助和引导客户到相应柜台、自助机具办理业务；提醒客户遵守“一米线”和银行的其他规定；礼貌、策略地制止客户在营业大厅的不文明行为；维持门前交通秩序，引导客户车辆停放；对可疑人员和停靠车辆进行盘查。发现机具设备不能正常运行、设施物品损坏等情况应立即报告和处理。

（3）文明

按规定着装上岗，包括制服、帽子、领带、武装带、皮鞋，保持仪容整洁；站立巡视，适当就坐调节体力，站有站相、坐有坐相，保持良好警姿；坚守岗位，不迟到、早退，有事须请假不擅离岗位，不做与本职工作无关的事情；严禁酒后上岗，不在工作区域用餐、吸烟；岗位上不大声喧哗，不与人聊闲天；

（4）处理突发事件

如遇突发（案情〉事件，应迅速作出准确的反应和判断，避免人员伤亡和财产损失；及时向保卫部门和网点负责人汇报，防止事态扩大。若网点遇到突发事件，中标人在接到招标人的通知后须组织不少于4名保安应急人员在5分钟内出发，尽最快速度到达现场维护秩序。

4.服务人员职业规范及稳定性要求

（1）着装规范：保安员在执勤时必须按季节要求和规定穿着制式服装，着装时要佩带帽徽、领花、肩章、领带、扎腰带，穿皮鞋或与服装样式相衬的便鞋，不得穿凉鞋和拖鞋，更不得赤脚。不得将制服和便服或冬夏服混穿。应佩戴防卫器械执勤，防卫器械应系在腰带上，不得隐藏在衣服内，不得随意摆弄防卫器械。中标人选派到服务地点的服务人员要遵守招标人服务行为规范，保持衣着整洁，言谈举止大方，服务文明热情，维护招标人的信誉，不得有任何损害招标人的言行。

（2）培训要求：保安员的培训包括岗前培训与在岗持续培训。保安员岗前培训与在岗培训由中标人负责，每季度不少于一次对保安员进行在岗培训，招标人安保部门负责监督考核，对不符合要求的，不能使用。

（3）劳动关系管理：中标人与保安员建立劳动关系、支付薪酬和缴纳社保，中标人应按国家规定，与保安员签署劳动合同并购买五险（养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险）和人身意外伤亡保险。中标人必须依法为聘用人员完善相关劳动聘用手续和支付社保等相关劳动聘用费用，所聘用人员在工作期间发生的伤亡事故及劳动人事纠纷均与招标人无关。中标人应向招标人提供服务人员的劳动合同、购买社保等情况，以便招标人控制风险。中标人所聘用保安员不能对外宣称为招标人员工，不能借用招标人名义对外进行工作，不能借用招标人名义对外进行工作身份宣传等，否则招标人有权追偿由此造成的一切损失。项目服务期间，中标人选派的服务人员，如不符合资格、素质及服务要求的，招标人有权要求更换人员。服务人员如出现违反招标人规章制度或监管部门等要求的，中标人应立即进行处理，并按招标人要求更换服务人员。如对招标人造成损失的，中标人应负责赔偿。

（4）中标人应保证选派到招标人服务的保安人员相对稳定，每季度人员流动率不得超过5%（流动率=变动人数÷总人数），派驻网点临时顶班人员不能超过1个月，若同一网点连续2个月后没有派驻固定保安人员，中标人对招标人发出网点保安人员工作不稳定的告知书，中标人应立即进行整改，若未能按要求整改的，招标人有权提前与中标人解除合同，一切责任后果由中标人负责。

**五、服务地点、岗位设置、数量及工作时间**

招标人保安岗位设置及区域分布情况表

**1.总行值班4人、江城片区21人、海陵片区7人，共32人。**

**1）总行值班4人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 总行大楼值班 | 办公大楼前门及夜间值班 | 4 | 负责办公大楼24小时白天、夜间在岗上班。 |

**2）江城片区21人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 总行营业部 | 保安员 | 1 |  |
| 2 | 江城支行 | 保安员 | 2 | 其中1人后门值夜班　 |
| 3 | 城东支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 4 | 景湖支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 5 | 城北支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 6 | 金山支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 7 | 银湾支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 8 | 城西支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 9 | 沿江支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 10 | 麻演支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 11 | 金郊支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 12 | 岗列支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 13 | 城南支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 14 | 高新支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 15 | 平冈支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 16 | 埠场支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 17 | 白沙支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 18 | 银岭支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 19 | 双捷支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 20 | 城西支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 合计 | 21 | 　 |

**3）海陵片 共7人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 海陵支行 | 保安员 | 4 | 海陵支行营业部1人，其中大门口值班室3人24小时在岗值班。 |
| 2 | 闸坡支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 3 | 白浦支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 4 | 下朗支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| **合计** | **7** |  |

**2.阳东片区共19人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 新华支行 | 保安员 | 1 |  |
| 2 | 新江支行 | 保安员 | 1 |  |
| 3 | 东城支行 | 保安员 | 1 |  |
| 4 | 迎宾支行 | 保安员 | 1 |  |
| 5 | 红丰支行 | 保安员 | 1 |  |
| 6 | 塘坪支行 | 保安员 | 1 |  |
| 7 | 大八支行 | 保安员 | 1 |  |
| 8 | 那龙支行 | 保安员 | 1 |  |
| 9 | 合山支行 | 保安员 | 1 |  |
| 10 | 镇南支行 | 保安员 | 1 |  |
| 11 | 北惯支行 | 保安员 | 1 |  |
| 12 | 北平支行 | 保安员 | 1 |  |
| 13 | 新洲支行 | 保安员 | 1 |  |
| 14 | 东平支行 | 保安员 | 1 |  |
| 15 | 龙井支行 | 保安员 | 1 |  |
| 16 | 大沟支行 | 保安员 | 1 |  |
| 17 | 雅韶支行 | 保安员 | 1 |  |
| 18 | 漠江支行 | 保安员 | 1 |  |
| 19 | 东山支行 | 保安员 | 1 |  |
| 合计 | 19 |  |

3.工作时间（具体时间以实际营业时间为准）：

（1）营业部上班时间：早上8：30至17：30（以实际下班时间为准）。

（2）辖内网点上班时间：早上8：30至17：30（以实际下班时间为准）。

（3）门卫岗的上班时间：实行24小时单人值班。

（4）保安队长负责安排个别轮休保安员的网点顶班工作。

**六、违约责任和其他约定**

如果发生以下情况之一，招标人有权终止合同，要求中标人赔偿相应损失，且不退还履约保证金：

1.中标人管理不到位，保安员违反法律、法规、规章制度等规定，造成严重后果的。

2.中标人管理不到位，保安员责任心不强，造成招标人服务对象人身伤害或财物重大损失的。

3.中标人未按规定人数配齐保安员或当班人数（岗数）少于约定的人数（岗数），经招标人要求整改仍然不改，超过3次的。

4.在招标人随机抽查保安员相关资质证书时无法提供，经招标人要求整改提供仍然不提供，超过3次的。

5.中标人如存在提供虚假资料或违反相关法律法规的行为，招标人可单方面解除合同。

**七、考核方案**

中标人应注意日常工作的监管，招标人采取按季度定期方式对中标人进行考核，以100分为标准，考核结果依次评定为满意和不满意二个档次，当季考核结果为81分以上的为满意，80分（含）以下的为不满意。同一年度出现两个季度评定为不满意的，招标人有权终止采购合同，剩余服务期限不再履行。终止合同部分的保安服务，可由另一中标候选人按原招标文件、投标承诺与招标人签订合同，或通过招标方式重新选取其他较优者作为替换机构，合同期限自合同签订之日起至本项目服务期满之日止。服务期内两家中标候选人均不通过考核的，项目将重新组织招标。

**保安公司服务考核细则（参考版，招标人可根据实际需要调整）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 序号 | 内容 | 评分标准 |
| 保安公司 服务职责 | 1 | 负责对保安人员进行岗前培训或应招标人要求和实际情况对保安人员进行在岗轮训工作。 | 违反规定，每人每次扣3分 |
| 2 | 负责保安员的服装、警械、器材由统一配置，符合公安部门的要求。 | 违反规定，每人每次扣2分 |
| 3 | 负责提供保安人员的个人资料复印件及一寸免冠相片，交招标人安全保卫部或人力资源部备案。 | 违反规定，每人每次扣2分 |
| 4 | 建立和健全各项安全保卫制度，并对保安人员落实值班制度的情况进行监督和检查。 | 违反规定，扣5分 |
| 5 | 负责对不称职的保安人员，进行教育批评，招标人认为无法履行现在职责的保安人员，应及时予以调换。 | 违反规定，每次扣3分 |
| 6 | 负责保安员因事假、病假请假后调整其他保安员上岗。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 7 | 负责缴交保安员五险一金并按规定时间及时支付保安人员工资。 | 违反规定，每人每次扣3分 |
| 8 | 负责协助配合招标人在非营业时间确因安全工作需要派驻保安人员到场执行工作任务。 | 违反规定，每次扣5分 |
| 保安队长 工作职责 | 1 | 定期或不定期向招标人安全保卫部汇报保安员工作情况，重大问题要及时向安全保卫部报告。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 2 | 负责各营业网点保安员的请、休假及顶班工作。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 3 | 对招标人安全保卫部提出不称职的保安员调换建议，应及时处理。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 保安员工作职责和要求 | 1 | 维护招标人办公、营业场所门前的治安，做好门前的车辆停放工作，确保车辆停放有序。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 2 | 听从网点负责人工作安排，做好大额存取款客户的护送工作和柜员机及周边环境的巡查工作。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 3 | 上岗时按规定穿着制服，携带保安器械，做到仪容及着装整齐，用语礼貌，仪表端正。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 4 | 依法维护招标人办公、营业场所秩序，预防和制止违法犯罪活动，保护本行员工和客户的合法权益不受侵害。 | 违反规定，每人每次扣1分 |
| 5 | 不得参与与本职工作无关的事务，严禁替客户办理各项银行业务，严禁打听、偷窥或泄漏客户的有关资料和不得接受任何新闻媒体的采访 | 违反规定，每人每次扣1分 |
| 6 | 不得参与“黄、赌、毒”及各类违法乱纪活动，不准利用工作之便，做出有损招标人的行为；严禁粗暴无礼，打骂客户，侮辱他人。 | 违反规定，每人每次扣1分 |

# 第三部分 投标人须知

## 投标人须知前附表

| **序号** | **项 目** | **主要内容** |
| --- | --- | --- |
| **1** | 评标委员会 | 评标委员会根据政府采购等相关法律法规组成，评审专家根据相关法律法规及法律程序，依据本次采购活动的特点和需要在政府指定的专家库中随机抽取产生,**专家数量共 5 名。** |
| **2** | 投标资料数量和封装要求 | **共提供4份投标资料，分别封装：** | **1、资格审查文件。**（内含 1 正 4 副，独立装订成册。） |
| **2、商务及技术文件。**（内含 1 正 4 副，独立装订成册。） |
| 1. **开标信封。**（内含“开标一览表”、“投标保证金”、“分项报价表”、“保证金退付书”、“法定代表人（负责人）证明书”和“法定代表人（负责人）授权书”。）
 |
| **4、投标文件电子版。**（以光盘或U盘提供，内含PDF及可编辑的投标文件电子版1份，在封面上注明“公司名称-投标文件电子版”。） |
| **所有投标资料**分别密封在不透明的外层封装中，封面需按招标文件封面格式要求标注并加盖公章。 |
| 每一密封封装上均注明“于 （投标截止时间） 之前不准启封”的字样。 |
| 投标人未按上述规定对投标文件进行密封和加写标记，招标代理机构有权予以拒收，并退回给投标人。电报、电话、传真等非纸质形式的投标概不接受。**所有投标文件密封袋的封口处应加盖投标人公章或密封章。** |
| **3** | 其他说明 | **1.招标文件中打“★”号条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致投标无效。****2.招标文件中带“▲”为实质性参数要求响应, 负偏离（不满足要求）将导致严重扣分。** |
| **4** | 信息公告媒体 | 中国政府采购网 | http://www.ccgp.gov.cn/ |
| 广东业信采购招标有限公司网 | [http://www.gdgpo.com.cn](http://www.gdgpo.gov.cn) |
| http://www.yjcg.cc |

## Ａ说明

### 适用范围和资金来源

1.1 本招标文件仅适用于本次投标邀请函中所叙述的采购招标项目。

1.2 本项目的招标人已分别获得一笔资金用于支付本次招标项下的所有合同款项。

1.3 本招标文件由招标代理机构负责解释。

### 定义

2.1 “招标代理机构”系指组织本次招标的广东业信采购招标有限公司。

2.2 “投标人”系指符合招标文件合格投标人资格要求，并按招标文件规定提交投标文件的投标人。

2.3 “招标人”系指阳江农村商业银行股份有限公司，即项目采购用户方。

2.4 “货物”系指投标人根据招标文件规定，须向招标人提供的设备、材料、备品备件、工具、使用手册、软件及有关技术资料等。

* 1. “服务”系指招标文件规定中标投标人须承担与实施本项目有关的伴随服务，包括但不限于运输、安装、调试、技术支持、培训、售后服务等义务和合同中规定中标投标人应承担的其它义务。
	2. “日”系指日历天。
	3. “工作日”系指国家规定除法定节假日以外的以日为计算单位的工作时间。

### 合格的投标人

3.1 国内有能力提供采购项目相关的工程、货物和服务且符合本项目合格投标人资格条件的投标人为合格投标人。

3.2 投标人必须遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》的有关规定和其他相关的法律、法规、规章、条例及招标文件中的规定。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该政府采购项目的采购活动。

3.5 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6 专门面向中小微企业采购的项目，只能由中小企业或微型企业参加。

### 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。

## Ｂ招标文件说明

### 招标文件的构成

5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序、合同条款及相关附件。招标文件由下述部分组成：

第一部分 投标邀请函

第二部分 采购项目内容

第三部分 投标人须知

第四部分 参考合同

第五部分 投标文件格式（含附件）

5.2 招标文件以中文编印。

### 招标文件的澄清、修改

* 1. 招标文件需进行澄清或修改的，应在规定投标截止时间15日前，以书面形式通知所有登记备案领取招标文件的投标人。投标人收到澄清修改文件后，应当以书面形式确认。澄清修改的内容为招标文件的组成部分。
	2. 澄清或修改时间距投标截止时间不足15日的，招标人或招标代理机构在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。

## Ｃ投标文件的编制

### 要求

7.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件提出的要求和条件做出实质性响应，否则，其投标将作无效投标处理。

### 投标语言及计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括资格证明文件）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人可以提交用其它语言打印的资料，但有关段落必须译成中文。

8.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

### 投标文件的构成

9.1 投标文件包括：

第一章 资格审查文件（含附件）

第二章 商务和技术部分

### 投标文件格式

10.1 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式编制投标文件（详见第五部分）。

10.2 投标人应完整地填写招标文件提供的投标函、开标一览表等表格，表明所提供的货物、货物简介（含技术参数）、数量和价格；若招标为工程类或服务类项目的，投标文件中涉及货物的技术参数等可不填写。

### 资格证明文件

11.1 投标人应按招标文件的要求，提交其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

1. 投标人满足招标文件中列出的资格标准；
2. 投标人已具备履行合同所需的财务、技术、生产和服务能力。

11.2 招标文件允许联合体投标时，投标人才能组建联合体。联合体投标时，应提交各方的资格证明文件、联合体协议并注明主办人；联合体各方签订合同投标协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。违反上述规定的联合体投标将导致其投标被拒绝。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

11.3 资格证明文件必须真实有效，要求提供的证明材料为复印件的，必须加盖单位公章。资格条件不符合、资格证明文件不全或者资格证明文件复印件没有盖单位公章的投标人的投标将作无效投标处理。

### 货物和服务的证明文件

12.1 投标人应提交其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

12.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图纸、手册和数据，包括：

货物主要技术指标和性能的详细说明。

货物从招标人开始使用至招标要求中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

12.3 投标人在阐述上述第12.2（3）时应注意买方在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，并且得到评标委员会的认可。

12.4 评标委员会对投标人所提供的证明货物和服务的合格性的文件进行审查，审查不合格的投标将作为无效投标处理。

### 投标报价与投标货币

13.1 投标报价应为包括设备费、备品备件费、运输费、安装调试费、技术资料费、验收费、应缴税费、培训费和质量保证期内维修费等在内的价格。

13.2 投标报价为一次性报价，开标后不得更改。

13.3 投标人对货物只允许有一个报价，任何有选择报价的投标将被拒绝。

13.4 投标人所报出的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

13.5 投标价格一律用人民币填报。

13.6 投标人在投标文件中如有任何遗漏，影响到招标文件中规定的范围、质量、性能和项目的实施或限制了招标人的权利和投标人的义务，由此产生的费用由投标人负责。

### 投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的重要组成部分之一。

14.2 投标人在投标时应按照招标文件商务要求中规定的形式和金额提交投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次招标免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标代理机构在因投标人的行为受到损害时，可根据第14.7条的规定，投标人的投标保证金不予退还。

14.4 凡未按本须知第14.2条规定随附有效投标保证金的投标,将被视为非实质性响应投标作无效投标处理。

14.5 未中标的投标人的投标保证金，招标代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

14.6 中标投标人的投标保证金，在中标投标人付清中标服务费、签订合同之日起5个工作日内无息退还。

14.7 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标文件；

（2）中标投标人未能按招标文件的规定签订合同；

（3）中标投标人未能按招标文件的有关规定交纳中标服务费；

（4）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件的。

### 投标有效期

15.1 从开标之日起，本项目的投标有效期为90天。

15.2 在特殊情况下，招标代理机构可于原投标有效期截止之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金将予退还。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

### 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按所投项目准备正本和副本，在每一份投标文件上要明确标明“正本”或“副本”。如正本的内容和副本不符，以正本为准（注：投标文件副本可为正本的复印件）。电子文件只接受PDF格式的电子文件（电子文件须单独密封，在封皮上注明“（公司名称）投标电子版”并加盖公章）。

16.2 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，并由投标人的法定代表人（负责人）或经法定代表人（负责人）正式授权的代表签字，并加盖公章、骑缝章。投标人须将以书面形式出具的“法定代表人（负责人）授权委托书”附在投标文件中。

16.3 除投标人对差错处做必要修改外，投标文件中不允许有行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，必须由投标文件的签署人签字并在修改错漏处加盖公章，以示确认。

## Ｄ投标文件的递交

###  投标文件的密封和标记

 详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》。

### 递交投标文件的时间、地点及截止时间

18.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点为同一地点；投标截止时间与开标时间为同一时间。

18.2 投标文件需由专人送交。投标人须将密封和标记后的投标文件，按照招标文件中注明的开标地址于投标截止时间之前送交招标代理机构。

18.3 招标代理机构于投标截止时间前30分钟开始接收投标文件，并于招标文件“第一部分投标邀请函”规定的开标时间、开标地点公开开标。

### 迟交的投标文件

19.1 招标代理机构将拒绝在投标截止时间后递交的任何投标文件。

### 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标文件。但必须在规定的投标截止时间之前以书面通知到招标代理机构，该通知须有投标人法定代表人（负责人）或其授权代表签字。

20.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.4 从投标截止时间至投标文件有效期期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则招标代理机构将按规定不予退还投标保证金。

## Ｅ开标和评标

### 开标

21.1 招标代理机构在招标文件中规定的时间和地点公开开标。开标会由招标代理机构主持。投标人代表均需按时参加开标会。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，由政府采购监督员或投标人代表检查投标文件的密封情况，并宣布检查结果，经确认无误后，由工作人员当众拆封唱标。唱标主要内容为投标文件正本中的“开标一览表”的内容以及招标代理机构认为合适的其他内容。

21.3 在投标截止之前收到的所有投标文件，开标时都应当众拆封并宣读。在开标时没有当众拆封和宣读的投标文件在评标时将不予考虑。提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予拆封。

21.4 唱标结束后，招标代理机构将做唱标记录，并按规定在唱标记录上签字。

### 评标委员会

详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》。

### 对投标文件的初审和响应性的确定

23.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否完整，文件签署是否合格，证明文件是否齐全等。

23.2 同一品牌产品只能由一家供应商参加。如果有多家代理商参加同一品牌产品投标的，应当作为一个供应商计算。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

23.3 评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

23.4 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23.5 如果发现下列情况之一的，其投标将被拒绝而作无效投标处理：

1. 资格审查结果为不合格的；
2. 投标人未提交投标保证金或投标保证金金额不足或无效的；
3. 投标函未加盖投标人公章或未有法定代表人（负责人）或者被授权人签名的；
4. 未按招标文件规定格式填写或者字迹模糊不清的；
5. 投标报价超出最高投标报价（预算价）上限的；
6. 投标文件载明的招标项目完工期（服务期）超过招标文件规定的期限，或服务期不满足招标文件规定要求的；
7. 投标有效期不足的；
8. 投标文件附有招标人或招标代理机构不能接受的条件的；
9. 招标文件规定的其他实质性要求的；
10. 法律、法规规定的其他废标条款。

### 投标报价的审核

24.1 投标人的报价应是真实、合理和全面的报价。投标人应该公平竞争，合理报价。评标委员会有权对投标人的任何报价进行单项分析与澄清。任何虚假不实的报价，一经确认，将导致投标人的投标保证金不予退还及投标人作无效投标处理。

24.2 （1）投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 询标及投标文件的澄清

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标代理机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

25.2 重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

25.3 除评标委员会主动要求询标外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与评标委员会联系。如果投标人希望递交其他资料给招标代理机构和评标委员会以提醒招标代理机构和评标委员会注意，则应以书面形式提交。

### 评标原则

26.1 依据有关法律法规，确定评标标准和方法，维护招标采购当事人的合法权益。

26.2 坚持公平、公正、科学和择优原则。

26.3 实行科学评估、集体决策。

### 评标标准和办法

27.1 评标委员会将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出中标单位。对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

27.2 采用计分法（综合评价法）来确定各投标人的排名。其操作程序为：**详见H评标细则。**

### 评标注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将公正、平等地对待所有投标人。

28.2 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

28.3 在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露与评标有关的情况。

### 接受和拒绝投标的权利

29.1 评标委员会经评审认为所有投标都不符合招标文件要求的，或所有投标报价均超过预算价且招标人无法支付的，有权否决所有投标。

29.2 如果招标时出现投标人不足四家或者没有合格投标人的情况，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及《广东省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》等有关规定，招标代理机构将重新组织招标或采用政府采购管理部门依法批准的其他政府采购方式进行采购。

### 发布中标结果公告和发放中标通知书

30.1 招标人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选投标人排名顺序确定中标投标人。

30.2 中标投标人确认后，中标结果将于指定媒体上公告(详见第三部分《投标人须知〈投标人须知前附表〉》)。发布中标结果公告的同时，招标代理机构向中标投标人发出中标通知书。

30.3 未中标投标人，招标代理机构不再以其它方式另行通知。

30.4 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

### 投标人对中标结果的质疑、投诉

31.1 投标人对中标公告有异议的，应当在中标结果公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向招标人或招标代理机构提出质疑。

31.2 招标人或招标代理机构应当在收到投标投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

31.3 投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

31.4 财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

31.5 投标人须对质疑或投诉内容的真实性承担责任。

31.6 质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或其他组织的，应由法定代表人（负责人）或者授权代理人签字并盖公章。

## Ｆ 授予合同

### 合同授予标准

32.1 按第30条规定，招标人将把合同授予此次招标的中标投标人。

### 签订合同

33.1 招标人应当按照招标文件和中标投标人投标文件的约定，与中标投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改。招标人不得向中标投标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标投标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.2 招标人应当自采购合同签订之日起七个工作日内，按照有关规定将采购合同副本报招标代理机构备案。

33.3 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标人候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## G、评标细则

采用计分法（综合评价法）来确定各投标人的排名。其操作程序为：

1. 根据招标文件和评标原则，按下表（评价指标和权重表）所列评价指标和各评价指标的权重进行评标。
2. 经济价格得分评审办法：以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。经济价格标得分＝(评标基准价/投标报价)×价格指标权重×100。
3. 由评委独立地根据各项指标的评价标准，结合每个投标人的实际情况，分别就投标报价以外的各项指标对每个投标人独立打分。
4. 技术部分和商务部分得分结果为全部评委评价指标评分的算术平均值。
5. 将所有评价指标所得实际评价分数相加，即为该投标人的综合得分。
6. 评标委员会将推荐综合得分最高的投标人为该项目的中标候选人。

评价指标及权重：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
| 分值 | 40分 | 35分 | 25分 |

技术评分细则：

| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 服务方案 | 7分 | 根据投标人提供的服务方案（包括服务方案是否科学、合理，应对措施是否具体、有效，工作目标是否明确、可行，以及是否根据项目实际情况制订合理、可行且针对性强的具体服务方案等）进行评审：1.总体服务方案科学、合理、可行，针对性强，亮点多，应对措施具体、有效，能完全满足采购人的需求的，得7分；2.总体服务方案较科学、较合理、较可行，针对性较强，亮点较多，应对措施较具体、较有效，基本能满足采购人的需求的，得4分；3.总体服务方案一般，亮点一般，应对措施一般，基本能满足采购人的需求的，得2分；4.总体服务方案较差，不能满足采购人的需求的，得 1分；**不提供不得分。** |
| 2 | 服务质量及保障措施 | 7分 | 包括但不限于：①服务质量保障体系；②服务质量保障措施；1.服务质量保证体系及保障措施全面、可行性高，操作性强，完全满足采购人的需求的，得 7 分；2.服务质量保证体系及保障措施较为全面、可行性较高、操作性较好，较好地满足采购人的需求的，得 4 分；3.服务质量保证体系及保障措施清晰但不全面，具有一定的可行性和操作性，基本能满足采购人的需求的，得 2 分；4.服务质量保证体系及保障措施基本清晰、基本可行，不能满足采购人的需求的，得 1 分。**不提供不得分。** |
| 3 | 工资的合理性（人员福利待遇）方案 | 7分 | 包括但不限于：①服务人员薪酬体系；②服务人员福利保障措施；1.方案详细全面、可行性高，操作性强，得 7 分；2.方案较为全面、可行性较高、操作性较高，得 4分；3.方案清晰但不全面，具有一定的可行性和操作性，得2分；4.方案不清晰、基本可行，得 1 分。**不提供不得分。** |
| 4 | 保安员培训及管理方案 | 7分 | 包括但不限于：①培训计划；②培训目标；③培训方式；④人员管理方案（录用与考核、协调关系、服务意识、量化管理及标准运作等）。1.方案描述详细、合理、可行性高，完全满足采购人的需求的，得 7 分；2.方案描述较为详细、合理、具有一定的可行性，基本能满足采购人的需求的，得 4 分；3.方案描述完整但不够详细、合理性较低，可行性较低，不能满足采购人的需求的，得 2分；**不提供不得分。** |
| 5 | 突发事件应急响应能力 | 7分 | 包括但不限于：①应对火灾、治安、反恐、生产安全突发事件处理预案；②突发事件的处理措施；③资源调配能力；1.方案描述详细、合理、可行性高，完全满足采购人的需求的，得 7 分；2.方案描述较为详细、合理、具有一定的可行性，基本能满足采购人的需求的，得 4 分；3.方案描述完整但不够详细、合理性低，可行性低，不能满足采购人的需求的，得 2 分；**不提供不得分。** |
| 6 | 人员保障措施 | 5分 | 根据投标人提供的人员储备计划、人员保障措施进行评审：1.人员保障措施详细合理，优于招标文件要求的，得5分；2.人员保障措施基本合理，基本满足招标文件要求的，得3分；3.人员保障措施欠合理，不能满足招标文件要求的，得1分；**不提供不得分。** |
| 合计 | 40分 |  |

商务评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
| 1 | 同类项目业绩 | 15分 | 投标人提供2021年1月1日至本项目公告发布之日前签署（以合同签订时间为准）的同类项目经验进行评审：1.具备金融行业同类项目业绩，每项得3分，最高15分。2.具备其他行业项目业绩，每项得2分，最高10分。注：本项最高得15分。**1）同一个项目或同一个用户单位的业绩只计一次（不重复计分）。** 2）同类项目指的是：治安服务，或治安协管员服务，或交通协管员服务，或物业保安服务，或后勤保障保安服务等；3）同类项目的验证依据为合同关键页（包括但不限于合同标的页、合同金额页、签章页，以合同金额为准）。证明材料不齐全或者未提供有效证明材料的业绩合同不计。不提供不得分。 |
| 2 | 客户满意度评价 | 4分 | 投标人承接过同类项目客户满意度评价为满意或优秀等好评评价，每提供1个得1分，最多得 4 分。 注：提供项目合同及客户满意评价复印件或扫描件加盖公章（如客户满意度评价为评分的，则评分在 90 分及以上符合要求）。**同一项目或同一个用户单位的评价意见只计一次（不重复计分）**。不提供不得分。 |
| 3 | 管理体系认证 | 3分 | 投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每项证书得1分，最高得3分。**注：提供有效期内的证书复印件加盖投标人公章，不提供不得分。** |
| 4 | 拟投入本项目人员情况 | 13分 | 1.拟投入的项目经理：持有人力资源和社会保障厅颁发的“安全保护服务人员二级（或以上） 技师（原保安师）”资格证的，得3分；2.投标人投入的服务人员具有退伍证，每人得2分，最高得8分。3. 团队成员具有公安部消防局颁发的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证，得2分。**注：提供人员证书和在投标公司近6个月内任意1个月的社保证明复印件加盖投标人公章，不提供不得分**。**中标后投标人需按投标文件承诺投入相关人员，否则招标人有权取消中标人资格或解除协议。** |
| 合计 | 35分 |  |

注：对照每项评价指标要求，投标文件完全不满足要求的，不得分。

# 第四部分 采购项目合同（参考范本）

甲方（招标人）：

乙方（中标人）：

 根据《中华人民共和国民法典》、年月日 阳江农村商业银行股份有限公司保安服务采购项目 （项目编号:YXCG-20240228）招标结果和有关招、报价文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下：

一、项目的名称、单价、总价，项目所包含服务的范围

1. 项目名称：阳江农村商业银行股份有限公司保安服务采购项目；

2. 服务范围： 采购保安人员到甲方指定的营业场所提供保安服务 ；

3. 项目总价：（小写）

（大写）

含税服务费用单价： 元/人/月

包括：保安员工资、各类补贴（含高温补贴、食宿补贴）、节日福利、劳务管理费、服装、基本装备、保险、利润、税金等费用以及为完成本项目所产生的其他所有可预见和不可预见费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由乙方自行承担，甲方将不再另支付任何费用，双方另有约定的除外。

二、服务期、地点

1. 本项目的服务期：自 年 月 日起至 年 月 日止。在服务期内，合同采用一年一签方式，具体以合同签订为准。

2. 服务地点：阳江农商银行各营业网点。

1. 甲方权利义务
2. 审定乙方拟定的保安管理制度及实施方案。
3. 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 审定乙方提出的保安服务计划，甲方有权检查乙方有关本项目的财务报表及资料，对不合理的分配支出甲方有权提出调整意见。
5. 有权提出更换不符合甲方使用要求的保安员，乙方应无条件接受甲方的要求，并在2日内予以更换.
6. 由甲方按实际需要要求乙方提供具有特殊专长的保安员及男女保安员的比例数量。
7. 保安员的奖惩、请休假、撤换或辞退等须经甲方同意认可。如因保安员的请休假、撤换或辞退造成保安员人数空缺的，乙方须在2日内予以补充。
8. 招标文件规定、乙方投标文件承诺的甲方其他权利义务。
9. 甲方有权按需要确定实际聘用人数，每月服务费按实际聘用人数结算，乙方应接受甲方的要求。
10. 乙方权利义务
11. 根据有关法律法规及本合同的约定派出保安员，制订保安管理制度，在 3 个工作日内报送甲方审定。
12. 甲方对乙方的管理制度、方案、计划等，提出相关整改意见后，乙方应立即无条件执行，并按照要求进行整改。
13. 未经甲方书面同意，乙方不得将本项目的保安责任转让给第三方，未经甲方同意不允许乙方分包或转包甲方保安服务管理事宜。
14. 在保安日常管理过程中对无法解决的事故要即时向甲方反映。
15. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交保安管理的全部档案资料，如甲方有需要，乙方应当协助甲方及接管方做好保安员的稳定和交接工作，不能因此而影响甲方的安全工作。
16. 乙方必须采用广东省劳动和社会保障厅印制的《广东省职工劳动合同》版本与保安员签订劳动合同，切实保障保安员的合法权益。并将所签合同副本交甲方存档，未能提供合同的，甲方有权拒收保安员。
17. 乙方须按照《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用。
18. 特殊情形下，甲方根据上级部门相关要求调整保安人员的勤务模式，乙方应无条件接受要求，并根据《劳动法》的相关规定，确定保安人员的工作时间和休息时间。
19. 若服务期内仍处于疫情期间，乙方提供的保安人员上岗前需按国家标准进行检测，检测合格的保安人员才能上岗,检测费用由乙方承担。
20. 项目基本要求
21. 为保证保安员质量，乙方必须保证外包保安员薪酬待遇不得低于阳江市区银行业金融机构的平均水平，否则甲方有权解除合同。
22. 甲方各网点如遇有临时性加班时或总行特殊情况需要保安员值勤，加班费由乙方自行负责支付，每月乙方须安排保安员休假4天。
23. 保安员的休假由乙方负责安排，但必须保证甲方辖内所有正常营业的网点要有保安员在岗上班，如需更换或临时变更保安员的，要向甲方安保部门报备后才可以更换。
24. 乙方所管本辖区保安队长或巡查组人员每月不少于一次对甲方全部网点的保安员进行督查，并在网点保安人员巡查登记部做好记录。
25. 乙方所管本辖区保安队长每月不少于一次到甲方安保部门进行非现场录像查检全部网点的保安员工作执行情况，并在网点保安人员巡查登记部做好记录。
26. 乙方对本辖区保安员每季度不少于一次在岗培训或安全教育学习，并留有现场相片和签名记录提供本行留底。
27. 工作期间，保安员在工作期间中途不得离开服务网点工作区域，若遇到特殊情况的，须向网点负责人请假同意后方可临时离开。
28. **乙方需对所有保安员的服装全部进行统一配置，服装样式需经甲方确认。**
29. 乙方需按要求提供所负责区域保安员的个人资料，经甲方安全保卫部及人力资源部审核同意后方可使用。乙方选派的服务人员，如不符合资格、素质及服务要求的，甲方有权要求更换人员。
30. 在期限内若遇网点搬迁或其他情况等保安人员增减有所变动，按网点的实际在岗上班人员结算为准。
31. **甲方自行委派的保安人员由甲方自行负责管理，若该部分人员因特殊情况需乙方临时增配保安人员的，乙方应按要求积极配合安排，甲方按每人每日平均服务费用(每月按30天计) 向乙方折算计付额外费用。乙方需将相应费用发放到临时增配的保安人员，否则甲方有权解除合同**
32. 项目服务需求
33. 服务要求

乙方须选聘符合甲方要求的保安员到甲方指定的营业场所提供保安服务。保安员的主要任务是负责所服务单位办公场所、营业场所及其主要目标的安全，维护办公及客户区的秩序，防抢劫、防盗窃、防诈骗、防火灾、防爆破、防破坏等，保护甲方员工及客户的人身、财产的安全。

1. 服务人员的基本要求

1.网点保安员年龄应在18周岁以上、55周岁以下，综合素质较高的可放宽至60周岁，没有高度近视、染红头发及有纹身等不良的现象，**其中甲方江城支行保安员、总行大楼保安员、阳东支行保安员年龄必须安排在18周岁以上、45周岁以下，身高1.7米以上，退伍军人优先。办公区域保安员年龄必须符合《保安服务管理条例》规定。**

2.拥护和遵守中华人民共和国宪法和法律的。

3.通过市级人民政府公安机关或经授权的单位组织的考试、审查合格，取得保安员证。

4.符合《保安服务管理条例》的规定，品行良好，无犯罪前科、社会劣迹和不良嗜好，部队转业、复员或具备相关工作经验者优先。具有良好的职业道德，遵纪守法，敬业爱岗，工作责任心强。

5.具有较好的语言表达和沟通能力，有较强的服务意识、观察及应对能力。

6.具有县级以上医疗机构出具的体检证明，身体健康，男性身高在168cm以上，女性身高在160cm以上，初中以上文化程度的。

7.有下列情形之⼀的，不予聘⽤：

①受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的；

②曾被收容教养、收容教育或有吸毒史的；

③被国家机关、事业单位开除公职或者辞退的；

④曾违反公安机关警务辅助⼈员管理规定被解聘的；

⑤其他不适合从事保安⼈员⼯作的情形。

1. 人员基本工作内容

1.项目负责人：包括但不限于：

（1）主持召开班务会议，及时准确地传达上级的工作安排，带领全体保安人员，做好日常安保等工作。

（2）负责对日常班务的处理，检查纠正保安人员工作中的违规行为以及对保安工作提出的改进建议。

（3）负责对全体保安人员考勤和考核工作，对不称职者上报领导处理。

（4）负责对全体保安人员的岗位培训和军体训练、消防培训、演练和相关记录的整理，提高防卫能力。

（5）完成上级交办的其他工作。

2.保安员： 包括但不限于：

（1）负责维护管辖区域内治安秩序，预防和查处安全事故；做好安全保卫工作。

（2）对来访人员进行询问如遇引导员正忙时应协助引导员对来访进行登记及电话通报。

（3）对在门口与银行工作无关的人员和车辆应礼貌地要求其离开，对劝告不理不采的人员可按相关规定进行处理，无法处理的应报告相关领导。

（4）值勤时保安员应对进入营业大厅的人员要密切注视其动向；客户存、取数额较大款项时，应密切注视，加强巡视，以防不测。对要到二楼以上办事的客户应主动协助引导员通报接洽人。

（5）值勤时保安员应提高警惕，不做与工作无关的事情，若有其他事因应得到批准后在有人替换的情况下方可离开岗位。

（6）对在办公场所周边、营业大厅内张望、逗留时间较长、形迹可疑、或扰乱、破坏营业秩序的人员，应及时进行询问、劝阻或制止。

（7）完成上级交办的其他工作。

（四）主要职责

1.安全

保护营业大堂、自助银行等区域银行和客户的财产、设备及人身安全；做好银行人员为ATM机加钞时的安全警戒；协助押运人员作好款箱进出及现金调运的安全防范工作;

时刻保持高度警惕，关注可疑情况和可疑人员，每十五分钟对大堂、自助银行、贵宾室和大门外进行一次巡视；根据银行工作人员的要求，做好大额存取现客户的护卫工作。

2.秩序

维护营业现场良好工作秩序；帮助和引导客户到相应柜台、自助机具办理业务；提醒客户遵守“一米线”和银行的其他规定；礼貌、策略地制止客户在营业大厅的不文明行为；维持门前交通秩序，引导客户车辆停放；对可疑人员和停靠车辆进行盘查。发现机具设备不能正常运行、设施物品损坏等情况应立即报告和处理。

3.文明

按规定着装上岗，包括制服、帽子、领带、武装带、皮鞋，保持仪容整洁；站立巡视，适当就坐调节体力，站有站相、坐有坐相，保持良好警姿；坚守岗位，不迟到、早退，有事须请假不擅离岗位，不做与本职工作无关的事情；严禁酒后上岗，不在工作区域用餐、吸烟；岗位上不大声喧哗，不与人聊闲天；

4.处理突发事件

如遇突发（案情〉事件，应迅速作出准确的反应和判断，避免人员伤亡和财产损失；及时向乙方保卫部门和网点负责人汇报，防止事态扩大。若网点遇到突发事件，乙方在接到甲方的通知后须组织不少于4名保安应急人员在5分钟内出发，尽最快速度到达现场维护秩序。

（五）服务人员职业规范及稳定性要求

1.着装规范：保安员在执勤时必须按季节要求和规定穿着制式服装，着装时要佩带帽徽、领花、肩章、领带、扎腰带，穿皮鞋或与服装样式相衬的便鞋，不得穿凉鞋和拖鞋，更不得赤脚。不得将制服和便服或冬夏服混穿。应佩戴防卫器械执勤，防卫器械应系在腰带上，不得隐藏在衣服内，不得随意摆弄防卫器械。乙方选派到服务地点的服务人员要遵守甲方服务行为规范，保持衣着整洁，言谈举止大方，服务文明热情，维护甲方的信誉，不得有任何损害甲方的言行。

2.培训要求：保安员的培训包括岗前培训与在岗持续培训。保安员岗前培训与在岗培训由乙方负责，每季度不少于一次对保安员进行在岗培训，甲方安保部门负责监督考核，对不符合要求的，不能使用。

3.劳动关系管理：乙方与保安员建立劳动关系、支付薪酬和缴纳社保，乙方应按国家规定，与保安员签署劳动合同并购买五险（养老保险、医疗保险、生育保险、失业保险、工伤保险）和人身意外伤亡保险。乙方必须依法为聘用人员完善相关劳动聘用手续和支付社保等相关劳动聘用费用，所聘用人员在工作期间发生的伤亡事故及劳动人事纠纷均与甲方无关。乙方应向甲方提供服务人员的劳动合同、购买社保等情况，以便甲方控制风险。乙方所聘用保安员不能对外宣称为甲方员工，不能借用甲方名义对外进行工作，不能借用甲方名义对外进行工作身份宣传等，否则甲方有权追偿由此造成的一切损失。项目服务期间，乙方选派的服务人员，如不符合资格、素质及服务要求的，甲方有权要求更换人员。服务人员如出现违反甲方规章制度或监管部门等要求的，乙方应立即进行处理，并按甲方要求更换服务人员。如对甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。。

 4.乙方应保证选派到甲方服务的保安人员相对稳定，每季度人员流动率不得超过5%（流动率=变动人数÷总人数），派驻网点临时顶班人员不能超过1个月，若同一网点连续2个月后没有派驻固定保安人员，乙方对甲方发出网点保安人员工作不稳定的告知书，乙方应立即进行整改，若未能按要求整改的，甲方有权提前与乙方解除合同，一切责任后果由乙方负责。

（六）服务地点、岗位设置、数量及工作时间

甲方保安岗位设置及区域分布情况表

**1.总行值班4人、江城片区21人、海陵片区7人，共32人。**

**1）总行值班4人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 总行大楼值班 | 办公大楼前门及夜间值班 | 4 | 负责办公大楼24小时白天、夜间在岗上班。 |

**2）江城片区21人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 总行营业部 | 保安员 | 1 |  |
| 2 | 江城支行 | 保安员 | 2 | 其中1人后门值夜班　 |
| 3 | 城东支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 4 | 景湖支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 5 | 城北支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 6 | 金山支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 7 | 银湾支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 8 | 城西支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 9 | 沿江支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 10 | 麻演支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 11 | 金郊支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 12 | 岗列支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 13 | 城南支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 14 | 高新支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 15 | 平冈支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 16 | 埠场支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 17 | 白沙支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 18 | 银岭支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 19 | 双捷支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 20 | 城西支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 合计 | 21 | 　 |

**3）海陵片 共7人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 海陵支行 | 保安员 | 4 | 海陵支行营业部1人，其中大门口值班室3人24小时在岗值班。 |
| 2 | 闸坡支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 3 | 白浦支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| 4 | 下朗支行 | 保安员 | 1 | 　 |
| **合计** | **7** |  |

**2.阳东片区共19人**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务地点 | 岗位 | 岗位数量（人） | 备注 |
| 1 | 新华支行 | 保安员 | 1 |  |
| 2 | 新江支行 | 保安员 | 1 |  |
| 3 | 东城支行 | 保安员 | 1 |  |
| 4 | 迎宾支行 | 保安员 | 1 |  |
| 5 | 红丰支行 | 保安员 | 1 |  |
| 6 | 塘坪支行 | 保安员 | 1 |  |
| 7 | 大八支行 | 保安员 | 1 |  |
| 8 | 那龙支行 | 保安员 | 1 |  |
| 9 | 合山支行 | 保安员 | 1 |  |
| 10 | 镇南支行 | 保安员 | 1 |  |
| 11 | 北惯支行 | 保安员 | 1 |  |
| 12 | 北平支行 | 保安员 | 1 |  |
| 13 | 新洲支行 | 保安员 | 1 |  |
| 14 | 东平支行 | 保安员 | 1 |  |
| 15 | 龙井支行 | 保安员 | 1 |  |
| 16 | 大沟支行 | 保安员 | 1 |  |
| 17 | 雅韶支行 | 保安员 | 1 |  |
| 18 | 漠江支行 | 保安员 | 1 |  |
| 19 | 东山支行 | 保安员 | 1 |  |
| 合计 | 19 |  |

3.工作时间（具体时间以实际营业时间为准）：

（1）营业部上班时间：早上8：30至17：30（以实际下班时间为准）。

（2）辖内网点上班时间：早上8：30至17：30（以实际下班时间为准）。

（3）门卫岗的上班时间：实行24小时单人值班。

（4）保安队长负责安排个别轮休保安员的网点顶班工作

七、违约责任和其他约定

如果发生以下情况之一，甲方有权终止合同，要求乙方赔偿相应损失，且不退还履约保证金：

1.乙方管理不到位，保安员违反法律、法规、规章制度等规定，造成严重后果的。

2.乙方管理不到位，保安员责任心不强，造成甲方服务对象人身伤害或财物重大损失的。

3.乙方未按规定人数配齐保安员或当班人数（岗数）少于约定的人数（岗数），经甲方要求整改仍然不改，超过3次的。

4.在甲方随机抽查保安员相关资质证书时无法提供，经甲方要求整改提供仍然不提供，超过3次的。

5.乙方如存在提供虚假资料或违反相关法律法规的行为，甲方可单方面解除合同。

八、付款方式

1.服务费每月按实际提供的服务人员数量结算，每月7日前，乙方开具上月总服务费用且符合甲方要求的发票并寄送（或送达）给甲方，甲方将在收到发票后10个工作日内以银行转账方式向乙方支付服务费用。

2.甲方实际支付服务费用=当月应付服务费用

3.乙方须向甲方提供依法纳税的服务费发票；

4.收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。

九、考核方案

乙方应注意日常工作的监管，甲方采取按季度定期方式对乙方进行考核，以100分为标准，考核结果依次评定为满意和不满意二个档次，当季考核结果为81分以上的为满意，80分（含）以下 的为不满意。同一年度出现两个季度评定为不满意的，甲方有权终止采购合同，剩余服务期限不再履行。终止合同部分的保安服务，可由另一中标候选人按原招标文件、投标承诺与甲方签订合同，或通过招标方式重新选取其他较优者作为替换机构，合同期限自合同签订之日起至本项目服务期满之日止。服务期内两家中标候选人均不通过考核的，项目将重新组织招标。

**保安公司服务考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核项目 | 序号 | 内容 | 评分标准 |
| 保安公司 服务职责 | 1 | 负责对保安人员进行岗前培训或应甲方要求和实际情况对保安人员进行在岗轮训工作。 | 违反规定，每人每次扣3分 |
| 2 | 负责保安员的服装、警械、器材由统一配置，符合公安部门的要求。 | 违反规定，每人每次扣2分 |
| 3 | 负责提供保安人员的个人资料复印件及一寸免冠相片，交甲方安全保卫部或人力资源部备案。 | 违反规定，每人每次扣2分 |
| 4 | 建立和健全各项安全保卫制度，并对保安人员落实值班制度的情况进行监督和检查。 | 违反规定，扣5分 |
| 5 | 负责对不称职的保安人员，进行教育批评，甲方认为无法履行现在职责的保安人员，应及时予以调换。 | 违反规定，每次扣3分 |
| 6 | 负责保安员因事假、病假请假后调整其他保安员上岗。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 7 | 负责缴交保安员五险一金并按规定时间及时支付保安人员工资。 | 违反规定，每人每次扣3分 |
| 8 | 负责协助配合甲方在非营业时间确因安全工作需要需派驻保安人员到场执行工作任务。 | 违反规定，每次扣5分 |
| 保安队长 工作职责 | 1 | 定期或不定期向甲方安全保卫部汇报保安员工作情况，重大问题要及时向安全保卫部报告。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 2 | 负责各营业网点保安员的请、休假及顶班工作。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 3 | 对甲方安全保卫部提出不称职的保安员调换建议，应及时处理。 | 违反规定，每次扣2分 |
| 保安员工作职责和要求 | 1 | 维护甲方办公、营业场所门前的治安，做好门前的车辆停放工作，确保车辆停放有序。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 2 | 听从网点负责人工作安排，做好大额存取款客户的护送工作和柜员机及周边环境的巡查工作。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 3 | 上岗时按规定穿着制服，携带保安器械，做到仪容及着装整齐，用语礼貌，仪表端正。 | 违反规定，每人每次扣0.5分 |
| 4 | 依法维护甲方办公、营业场所秩序，预防和制止违法犯罪活动，保护甲方员工和客户的合法权益不受侵害。 | 违反规定，每人每次扣1分 |
| 5 | 不得参与与本职工作无关的事务，严禁替客户办理各项银行业务，严禁打听、偷窥或泄漏客户的有关资料和不得接受任何新闻媒体的采访 | 违反规定，每人每次扣1分 |
| 6 | 不得参与“黄、赌、毒”及各类违法乱纪活动，不准利用工作之便，做出有损甲方的行为；严禁粗暴无礼，打骂客户，侮辱他人。 | 违反规定，每人每次扣1分 |

十、对服务异议的时间和办法

1.甲方在验收中，如果发现乙方所提供的服务质量或相关服务不合规定的，在 日内向乙方提出书面异议；甲方怠于通知乙方的，视为乙方所提供的服务合乎规定。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 日历日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

十一、不可抗力

1.不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方，并于事故发生后 个工作日内将有关当局出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2.签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

十二、争议的解决

1. 因服务期间质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2. 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方有权向甲方所在地人民法院提出诉讼。

十三、监督和管理

本项目合同订立后，应提供至广东业信采购招标有限公司备案；

十四、无效合同

 甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关采购规定，导致合同无效，责任由过错方承担。

本合同一式\_\_份，甲乙双方各执\_\_份。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

/委托代理人： /委托代理人：

地址： 地址：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号

电话： 电话：

日期: 日期:

# 第五部分投标文件格式

## 资格审查封面格式

1、投标内容应当编有目录、页码，按页码排序并装订成册。

2、文件的封面格式由投标人自拟，并应注明投标文件、项目编号、项目名称、投标人名称及地址、法定代表人（负责人）或授权代理人、联系电话、传真、邮编，并加盖投标人公章。

**投标文件（□正本、□副本**）

**（资格审查文件）**

项目编号：

项目名称： 采购项目名称，由投标人填写

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

联系电话： 传真：

邮编：

编制日期： 年 月 日

##  自查表

## **资格性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论**（通过/不通过） | **证明资料** |
| 资格性检查 | 投标人资格要求 | 投标人应具有独立法人资格（如为法人企业的分支机构，则须提供该法人企业的书面授权），依法取得营业执照，营业执照处于有效期 |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标人为分支机构或外省、自治区、直辖市提供保安服务的，应当在阳江市公安局治安管理部门备案 |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标人应具备公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》（如国家另有规定，则适用其规定） |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标人企业目前没有处于被有权机关吊销营业执照、吊销资质、停业整顿、取消投标资格、纳入失信主体或者财产被接管、冻结、进入破产程序等状况。**（提供承诺函，格式自拟）** |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标人无论在何地受到暂停（取消）在当地投标资格的处罚，只要在处罚期内的，都无资格参加投标。**（提供承诺函，格式自拟）** |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标人企业在近三年内（自本招标公告发布之日起往前顺推）没有骗取中标、围标串标、提供虚假投标材料、严重违约、重大安全生产事故（若有则以行政主管部门或司法、仲裁机构等出具的认定文件为准）等不良纪录。**（提供承诺函，格式自拟）** |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。否则，相关投标均无效。**（提供承诺函，格式自拟）** |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 不接受联合体投标 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件第（ ）页 |

注：以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项或提交的资料字迹模糊不清而现场无法提供原件核实的将会直接导致无效投标。不能继续参与后续评标，有效投标人少于4家的将导致废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。在对应的自查结论中填“通过”或“不通过”。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## （一）资格审查文件要求提交的有效证明文件

项目编号:

项目名称：

1、合法有效的营业执照复印件加盖公章；

2、财务报表复印件加盖公章；

3、缴税证明复印件加盖公章；

4、社会保险证明复印件加盖公章；

5、无重大违法记录声明函；

6、相关资质证明文件：

7、………

提供招标文件要求的资格证明文件复印件加盖公章。

## （二）无重大违法记录声明函

致广东业信采购招标有限公司：

 针对贵方组织的（项目名称： ）（项目编号： ），我方郑重承诺：

 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相关责任。

 特此声明。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 投标文件商务及技术部分

## 商务及技术封面格式

1、投标内容应当编有目录、页码，按页码排序并装订成册。

2、文件的封面格式由投标人自拟，并应注明投标文件、项目编号、项目名称、投标人名称及地址、法定代表人（负责人）或授权代理人、联系电话、传真、邮编，并加盖投标人公章。

**投标文件（□正本、□副本**）

**（商务及技术文件）**

项目编号：

项目名称： 采购项目名称，由投标人填写

投标人名称（公章）：

投标人地址：

法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

联系电话： 传真：

邮编：

编制日期： 年 月 日

## **符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审内容** | **招标文件要求** | **自查结论**（通过/不通过） | **证明资料** |
| 符合性审查 | 服务期须满足要求 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 投标报价未超出报价上限 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 保证金须满足要求 | 按招标文件要求 |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) |  | 见投标文件第（ ）页 |
| 其他要求 | 按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料 |  | 见投标文件第（ ）页 |

注：1.以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项或提交的资料字迹模糊不清而现场无法提供原件核实的将会直接导致无效投标。不能继续参与后续评标，有效投标人少于4家的将导致废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。在对应的自查结论中填“通过”或“不通过”。

 2.投标人的投标文件为法定代表人（负责人）签署并由法定代表人（负责人）亲自递交投标文件和参加开标会的，可不提供“法定代表人（负责人）授权书”及“代理人身份证”。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## **评审项目投标资料表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审分项 | 评审细则 | 证明文件 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |
|  |  | 见投标文件第（）页 |

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## （一）法定代表人（负责人）证明书

 单位法定代表人（负责人）姓名 同志，现任 投标人名称 的 职务 ，为法定代表人（负责人），特此证明。

签发单位：（名称并加盖公章）

签发日期： 有效日期至： 年 月 日

附：代表人性别： 年龄： 岁

说明： 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

身份证正反面复印件

## （二）法定代表人（负责人）授权书

本授权委托书声明：我 （单位法定代表人（负责人）姓名） 系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托 （投标人名称）的 （代理人姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加广东业信采购招标有限公司组织的（项目名称： ）招标（项目编号： ）的投标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。本授权委托书自签署之日起生效，特此声明。

代理人无转移委托权。

特此委托。

代理人： 性别： 年龄： 职务：

投标人： （名称并加盖公章）

法定代表人（负责人）： （签字或盖章）

签发日期： 有效日期至： 年 月 日

**（注：投标人的投标文件为法定代表人（负责人）签署并由法定代表人（负责人）亲自递交投标文件和参加开标会的，不须提供该委托书，但需提供法定代表人（负责人）证明书及法定代表人（负责人）的身份证复印件。）**

身份证正反面复印件

## 附件一：投标函

**致（招标人名称）           ：**

**根据贵方就项目名称，由投标人填写 的投标邀请（项目编号: ），我方正式响应投标并提交投标文件 份正本和 份副本，电子文件 份。**

**以 形式提交的投标保证金，金额为大写人民币 （￥ ）。**

**据此函，签字代表宣布同意如下：**

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币： （用文字和数字表示的投标总价） 。

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、本次投标所报内容完全按照招标文件要求填报，所有内容都是真实、准确的。

5、投标人将按招标文件的规定履行全部合同责任和义务。

6、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

7、本次投标自开标日起有效期为90天。

8、如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标文件，投标保证金将被贵方不予退还。

9、投标人同意提供按照贵方可能要求与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄至投标文件封面指定地址、联系方式。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

注：本投标函为投标人响应本次招标项目的郑重承诺，投标人不得改动且必须满足。

## 附件二：开标一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | 项目名称 | 投标总价 | 服务期 | 备注 |
|  |  | 大写：小写： |  |  |

注：

1. 投标人填写此表时不得改变表格的形式。
2. 如果投标人认为有应当说明而本表中无相应栏目的内容，请在“备注”栏中添加说明。
3. 投标人应将 “开标一览表”（加盖公章并由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字），一份单独密封于一信封内，一份装订入投标文件正本。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件三：投标分项报价表

项目编号:

项目名称：

（单位：元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 服务内容 |  |  |  |  |  |
| 2 | 服务时间 |  |  |  |  |  |
| 3 | 单价 |  |  |  |  |  |
| 4 | 总价 |  |  |  |  |  |
| 5 | 保险费 |  |
| 6 | 税金 |  |
| 7 | 技术服务费 |  |
| 8 | 培训费 |  |
| 9 | 质量保证期内的服务费用 |  |
| 10 | 其他费用（该表中无体现的费用但本项目有产生的其他费用） |  |
| 11 | 投标总价 | （大写）人民币 | （小写）￥ |
| 12 | 备注 |  |

注：如本表格式内容不能满足需要，投标人可自行划表填写。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件四：商务条款偏离一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目 | 招标文件规格 | 投标规格 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：1）对“偏离”一栏，填写“无偏离、正偏离、负偏离”；

2）对招标文件中商务条款按上列格式逐条说明。

**投标人声明：表中未列全的商务条款，我方均表示完全响应招标文件商务条款的所有要求。**

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件五：技术条款偏离一览表

1. 一般条款响应一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 原条款描述 | 投标人响应描述 | 偏离情况说明（正偏离/完全响应/负偏离） |
|  |  |  |  |
|  | …… |  |  |

说明：

1、完全响应：即指满足；偏离分为正偏离和负偏离，优于招标文件要求的为正偏离；劣于招标文件要求的为负偏离，即不满足。

2、若不填写该表，则表示完全满足技术条款中**非★、▲条款**的要求。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

1. 合同条款响应一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 原条款描述 | 投标人响应描述 | 偏离情况说明（正偏离/完全响应/负偏离） |
| 1 |  |  |  |
| 2 | …… |  |  |

说明：

1、完全响应：即指满足；偏离分为正偏离和负偏离，优于招标文件要求的为正偏离；劣于招标文件要求的为负偏离，即不满足。

2、若不填写该表，则表示完全满足合同所有条款的要求。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件六：同类业绩一览表

项目编号:

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 内容 | 数量 | 中标金额（元） | 完成日期 | 用户单位 | 联系电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：如本表格式内容不能满足需要，投标人可自行划表填写，但必须体现以上内容。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件七：中标服务费承诺

致广东业信采购招标有限公司：

针对贵方组织的（项目名称： ）招标（项目编号: ），我方承诺：

1. 若我方中标，将严格遵照本项目招标文件的规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

2. 若我方中标后拒绝如数缴纳或未按本项目招标文件规定的期限缴纳中标服务费，则视为我方自动放弃该中标结果，贵方有权不予退还我方的投标保证金并重新确定中标结果，我方对此无任何异议。

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 附件八：投标人提交的其它商务和技术资料

项目编号:

项目名称：

本节无格式要求，投标人可根据自身实际情况以及招标文件评分细则规定的详细评审内容和应当提供的证明材料进行编制。

一、...

二、...

三、...

四、...

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

（投标人认为本节无须提交的，应注明“本节空白”字样）。

## 其 他 格 式

**（以下文件勿装订在投标文件内）**

### **投标保证金退付书**

**致：广东业信采购招标有限公司**

本公司为本项目的投标已提交了足额投标保证金，请贵方在符合退还条件时请代划入下列账户：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  |
| **收款单位** | **收款单位名称** | （投标人名称） |
| **收款单位地址** | （投标人地址） |
| **开户银行**（含汇入地点） | 省 市（县） 银行 支行（分理处）  |
| **银行账号** | （投标人对公银行账号） |
| **总金额（投标保证金）** | ¥ 元 |
| **财务联系人** |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  |

注：保证金退还账户必须为对公账户。

|  |
| --- |
| **投标保证金银行汇款单复印件****（请投标投标人在此处贴上）** |

投标人法定代表人（负责人）或授权代理人（签字）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**注：本退付书须放入唱标信封内，勿装订在投标文件内。**

**购买标书登记表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 招标编号 |  | 购买时间 |  |
| 投标商名称 |  |
| 地址 |  |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 联系人 |  | 手机 |  |
| 职务 |  | 电子邮件 |  |
| 拟投设备 |  |
| 制造厂商 |  |
| 经营范围 |  |

**询问函、质疑函格式**

**说明：本部分格式为投标供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。**

1：询问函格式

**询问函**

广东业信采购招标有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购文件编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（负责人）（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

 年 月 日

2：质疑函格式

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

招标人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由质疑投标人的法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖单位公章，留有联系人及联系电话并提供营业执照复印件、法定代表人（负责人）证明书、授权委托书、法定代表人（负责人）身份证复印件、授权代理人身份证复印件，并与招标代理机构工作人员做好确认工作，未被确认的质疑将作为无效质疑，招标人或招标代理机构可不予作答。